Secrétaire / Assistante / Hôtesse d'accueil

Né(e) en 2000 · 91270 Vigneux-sur-Seine · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2602131729

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2022 — Bac +3 — Université Paris 8
Licence Langues, littératures, civilisation étrangère et régionale.
12/2019 — Bac — Lycée général
Baccalauréat STMG RH Obtenu en 2019.
12/2018 — Bac — Lycée général Simone Weil
STMG RH Ressources humaines.
12/2015 — Lycée professionnelle Théophile Gautier

Expériences professionnelles

11/2025 - 01/2026 — Secrétaire
Accueil clients, inscription prospects, propositions d’offres de permis, traitement des demandes ANTS.
07/2025 - 08/2025 — Gestion de relation clients
Réponses aux appels, traitement des relations commerciales à distance.
05/2025 - 06/2025 — Chargée d'accueil administrative
Accueil public, comptabilité clients et fournisseurs, standard téléphonique, gestion des mails, traitement du courrier.
05/2025 - 11/2025 — Chargée d'accueil administrative
Accueil public, enregistrement des tâches sur le logiciel Salesforce, remise des attestations RNE, prise de rendez-vous pour la création d'activité, gestion des mails, participation aux réunions d'équipe.
01/2025 - 06/2025
Orientation des personnes externes et internes, gestion des colis.
01/2023 - 03/2023 — Hôtesse standardiste multi-sites
Gestion du standard téléphonique, gestion des mails, prise en charge des rendez-vous physique, remise et retrait des badges.
01/2023 - 02/2023 — Chargée d'exploitation
Remplacement des hôtesses sur site, gestion des équipes sur le terrain, planification et organisation des missions, formation et encadrement des hôtesses.
01/2022 - 01/2022 — Hôtesse d'accueil standardiste
01/2022 - 02/2022 — Hôtesse standardiste administrative
Gestion standard téléphonique, tri et scan des factures du service comptabilité, aide à la remise de pièces de copropriété.
01/2022 - 02/2022 — Conseillère de vente
Vente de produits cosmétiques, accueil clients, prestation maquillage.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Bon relationnel clients, Bonne présentation, Bonne élocution, Ponctualité, Réactive et dynamique, Sens de

l’organisation, Bon esprit d’équipe, Bonne analyse de situations, Maitrise de la suite Microsoft Office, Canva

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.